

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych:

W wyniku kontroli stwierdzono, że stosownie przepisów kancelaryjno-archiwalnych w zakresie postępowania z dokumentacją stanu cywilnego nie budzi zastrzeżeń. Tytuły teczek oraz ksiąg są formowane prawidłowo. Teczki zawierają pełny tytuł, symbol z jednolitego rzeczowego wykazu akt, symbol kategorii archiwalnej oraz daty skrajne. Od 1 marca 2015 r. prowadzony jest teleinformatyczny System Rejestrów Państwowych "Źródło" - elektroniczny sposób prowadzenia rejestracji stanu cywilnego. Wszelkie zdarzenia z zakresu stanu cywilnego są ewidencjonowane wyłącznie w tym rejestrze. Akty stanu cywilnego sporządzone w postaci papierowej w chwili obecnej sukcesywnie przenoszone są do Systemu Rejestrów Państwowych "Źródło". Zasób aktowy USC w Zalesiu stanowi dokumentacja własna i odziedziczona.

Stan uporządkowania dokumentacji:

Zasób aktowy USC w Zalesiu stanowi dokumentacja własna, w tym materiały archiwalne (kat. A) - księgi i akta zbiorowe oraz odziedziczone i dokumentacja niearchiwalna (kat. B), którą stanowią zezwolenia na zawarcie małżeństw, wnioski o wydanie odpisów. Księgi wytworzone po 1945 r. ułożone są chronologicznie według serii: urodzeń, małżeństw i zgonów. Akta zbiorowe przechowywane są w segregatorach, opisanych na grzbietach, w oddzielnej szafie, w układzie chronologicznym. Powyższe dokumenty nie zostały przekwalifikowane na materiały archiwalne (kat. A), przechowywane są w stanie uporządkowanym. Akta nie są przełożone do teczek i pudeł bezkwasowych. Obowiązkowi przekazania do Archiwum Państwowego w Lublinie podlegają materiały archiwalne (kat. A) są to - Księgi parafii rzymsko-katolickiej w Malowej Górze z lat 1916-1917 - 2 j.a., 0,04 mb.

Stan zbioru:

Stan fizyczny materiałów można ocenić, jako dobry. Księgi USC są oprawione.

Ewidencja zasobu archiwum zakładowego

Środki ewidencyjne w USC w Zalesiu stanowi tylko podręczny spis ksiąg oraz akt zbiorowych.

Udostępnianie akt:

Akta stanu cywilnego nie są udostępniane.

Lokal:

Akta stanu cywilnego oraz akta zbiorowe są przechowywane w szafach (drewnianych) zamykanych w pomieszczeniach o powierzchni około 25 m² w biurze USC w Zalesiu. Pomieszczenia wyposażone są w sprzęt przeciwpożarowy (gaśnica, koce i worki ewakuacyjne); miejsce pracy archiwisty oraz termo-higrometr - wyniki pomiarów odnotowywane są w kontrolkach.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Brak ewidencji dokumentacji zgromadzonej w Urzędzie Stanu Cywilnego w Zalesiu - spisu ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych.
2. Obowiązkowi przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Lublinie podlegają księgi aktów stanu cywilnego - księgi parafii rzymsko-katolickiej w Malowej Górze z lat 1916-1917 - 2 j.a., 0,04 mb.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Sporządzić ewidencję zasobu USC w postaci spisów zdawczo-odbiorczych, w podziale na materiały archiwalne (kat. A) własne i odziedziczone, oddzielnie dla ksiąg metrykalnych (urodzeń, małżeństw i zgonów), oddzielnie dla akt zbiorowych, a także spisu dokumentacji niearchiwalnej (kat. B). Na spisach materiałów archiwalnych (kat. A) każda jednostka powinna być ujęta pod oddzielną pozycją.

Prześłać jeden egzemplarz spisu akt zbiorowych oraz ksiąg stanu cywilnego do wiadomości Archiwum Państwowego w Lublinie Oddział w Radzynie Podlaskim.

2020-04-30

2. Przekazać na wieczyste przechowywanie do Archiwum Państwowego w Lublinie księgi wyznania rzymsko-katolickiego parafii w Małowej Górze z lat 1916-1917 - 2 j.a., 0,04 mb., zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. z późn. zm. (Dz. U. z 2018 r. poz. 217) i zgodnie z art. 28 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 28 listopada 2014 r. (Dz. U. 2014 poz. 1741).

2020-04-30

Opis

Termin realizacji

Z UPOWAŻNIENIA DYREKTORA
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W LUBLINIE
Joanna Kowalik-Bylińska
dr Joanna Kowalik-Bylińska
KIEROWNIK
ODDZIAŁU W RAJCYNIE, PODLASKIM
.....
podpis wydającego wystąpienie

Rodzyński, 4.09.2019r.
.....
miejsce i data

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Lublinie